कानून,न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय,सिंहदरबार,काठमाडौं
प्रत्यायोजित विधायनको प्रकृति : नियमावली
दर्ता नं: ९८।०८२
दर्ता मिति: २०८२।११।२६

आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५५
(संशोधन सहित)

परिषद्बाट स्वीकृत .... २०५५।७।२३

नेपाल कानून व्यवसायी परिषद् ऐन, २०५० को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल कानून व्यवसायी परिषद्ले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस नियमावलीको नाम "नेपाल कानून व्यवसायी परिषद्को आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५५" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

(क) "ऐन" भन्नाले नेपाल कानून व्यवसायी परिषद् ऐन, २०५० सम्झनु पर्छ ।

(ख) "परिषद्" भन्नाले नेपाल कानून व्यवसायी परिषद् ऐन,२०५० बमोजिम स्थापना भएको नेपाल कानून व्यवसायी परिषद् सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्य सम्पादन समिति" भन्नाले परिषद्ले गठन गरेको कार्यसम्पादन समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) "समिति" भन्नाले परिषद्ले गठन गरेका समिति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "आर्थिक वर्ष"भन्नाले श्रावण १ गतेदेखि पछिल्लो वर्षको आषाढ मसान्तसम्मको अवधि सम्झनु पर्छ ।

(च) "सचिव" भन्नाले परिषद्को सचिव सम्झनु पर्छ ।

(छ) "पर्यवेक्षक" भन्नाले परिषद् वा यसका समितिले खटाई पठाउने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

[ϒ](ज) "केन्द्रीय प्रतिनिधि" भन्नाले परिषद् वा समितिको तर्फबाट कुनै कार्य जिम्मेवारी सम्पन्न गर्नका लागि प्रदेशमा खटाई जाने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

३. **परिषद्को कोषः** परिषद्को कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहनेछन्:-

(१) नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने रकम,

(२) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त हुने अनुदान,

(३) परिषद्ले उठाउने शुल्क र दस्तूर आदिबाट प्राप्त हुने रकम, र

(४) परिषद्का प्रकाशन तथा फाराम विक्रीबाट प्राप्त हुने रकम ।

४. **बैंक व्यवस्थाः** (१) परिषद्को कोषमा प्राप्त हुने सबै रकम बैंकको खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) खाताको सञ्चालन [♥]*उपाध्यक्ष, मध्यमाञ्चलका निर्वाचित पार्षद् र परिषद्* सचिव मध्ये कुनै दुईका संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

५. **लेखा व्यवस्थाः** (१) परिषद्को लेखा स्याहा र श्रेस्ता दोहोरो श्रेस्ता प्रणालीको आधारमा राखिनेछ ।

(२) आर्थिक कारोवार प्रष्ट देखिने गरी रित पुऱ्याई लेखा अद्यावधिकरूपमा तयार गरी गराई सचिवले सुरक्षितरूपमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको बढीमा २ महिनाभित्र परिषद्ले तोकेको लेखा परीक्षकबाट सचिवले लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

(४) लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

ϒ परिषद्को मिति २०८१।३।२१ को निर्णयानुसार थप ।

♥ परिषद्को मिति २०७३।३।८ को निर्णयानुसार संशोधन ।

सचिव

(५) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन लेखा परीक्षण भएको १ महिनाभित्र परिषद्मा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) परिषद्को आम्दानीलाई अनुसूची-१ अनुसारका शीर्षकहरूमा विभाजन गरिनेछ ।

(७) परिषद्को खर्चलाई अनूसुची-२ अनुसारको शीर्षकमा विभाजन गरिनेछ ।

(८) प्रत्येक आम्दानीको रसिद सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(९) आम्दानी वा धरौटी डे बुकमा जनाउनु पर्नेछ ।

६. **रकम बैंक दाखिला गर्नु पर्नेः** (१) परिषद्मा प्राप्त हुने जुनसुकै नगद सकभर सोही दिनमा र नभ्याएमा भोलिपल्ट अनिवार्यरूपले परिषद्को बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक विदा परे वा बैंक बन्द भएमा बैंक खुलेका दिन जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नगरेमा रकम बुझी जिम्मा लिने कर्मचारी जवाफदेही हुनेछ र निज उपर विभागीय कारबाही गर्न सकिनेछ ।

७. **भुक्तानी व्यवस्थाः** (१) परिषद्ले गर्ने भुक्तानी साधारणतया एकाउन्टपेयी चेकबाट गरिनेछ ।

तर, रू.□ *१०,०००।-* भन्दा कम रकम वा तलव वा कर्मचारी ज्याला वा भत्ता एवं अतिरिक्त समय भत्ता समेतका रकमका हकमा यो वन्देज लागू हुनेछैन ।

(२) परिषद्को दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि रू. ∠ *३५,०००।-* सम्म सानो नगदी कोषको रूपमा नगद राख्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१)मा जेसुकै लेखिएको भएतापनि कार्य सम्पादन समितिले निर्णय गरेमा निर्णयानुसारको प्रकृयाबाट भुक्तानी दिन सकिनेछ ।

८. **बजेट प्रणालीः**(१) प्रत्येक आर्थिक वर्षका लागि आय व्ययको अनुमानित बजेट समितिहरूसँग परामर्श गरी नयाँ आर्थिक वर्ष.प्रारम्भ हुने कम्तीमा १ महिनापूर्व परिषद्मा स्वीकृतिका लागि कार्यसम्पादन समितिले पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्वीकृत वजेटको सीमाभित्र रही खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै शीर्षकमा रकम नपुग भएमा रकमान्तर वा थप निकासाका लागि कार्यसम्पादन समितिले औचित्य देखाई परिषद्मा पेश गरी परिषद्को निर्णयानुसार गर्नु पर्नेछ ।

∇ *तर मूल शिर्षकमा विनियोजित रकमबाट त्यसै शिर्षक अन्तर्गतको कुनै उपशिर्षकमा रकम नपुगी अर्को उपशिर्षकबाट रकमान्तर गर्नुपर्दा भने परिषद्को स्वीकृति लिइरहनु पर्नेछैन ।*

(४) वजेटको अभावले काम गर्न कुनै अप्रत्याशित कठिनाई आइपरेमा कार्यसम्पादन समितिको सिफारिशमा परिषद्को अध्यक्षको स्वीकृतिले पछि परिषद्मा अनुमोदनका लागि पेश गर्ने गरी खर्च गर्न सकिनेछ ।

(५) स्वीकृत बजेट अनुसार भएका खर्चको त्रैमासिक विवरण पार्षदलाई तुरून्त पठाउनु पर्नेछ ।

९. **पेश्की तथा फछ्र्यौटः** (१) मालसामान खरिद गर्दा वा कुनै सेवा लिंदा सामान्यतया पेश्की दिइने छैन ।

तर, पेश्की नदिई नहुने अवस्था परेमा पेश्की सुरक्षणको उपयुक्त व्यवस्था गरी कार्यसम्पादन समितिको निर्णय अनुसार पेश्की दिन सकिनेछ ।

(२) पेश्की फछ्र्यौटको निमित पेश हुन आएको फाँटवारी जाँची ϒ३० दिनभित्र पेश्की फछ्र्यौट गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(३) पेश्की लिने कर्मचारीले काम सकिएको ϒ३० दिनभित्र पेश्की फछ्र्यौट नगरी अटेर गरी बसेमा कारबाही गर्न सकिनेछ ।

□ परिषद्को मिति २०७०।१०।१४ को निर्णयानुसार संशोधन ।

∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।

∇ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

ϒ परिषद्को मिति २०८१।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।

ϒ परिषद्को मिति २०८१।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।

सचिव

(४) पेश्की लिने कर्मचारी वा पार्षद वा पर्यवेक्षक समेतका अन्य व्यक्तिले [ϒ]३० दिनभित्र पेश्की फछ्यौंट नगरेमा [ϒ]कानूनबमोजिम असुलउपर गरिने छ ।

तर पेश्की फछ्यौंट गर्न नसकेको उचित कारण देखाई सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन दिएमा कार्यसम्पादन समितिको सिफारिशमा परिषद्ले सम्पूर्ण वा केही व्याज मिन्हा दिन सक्नेछ ।

(५) पहिले लिएको पेश्की फछ्यौंट नगरी सोही व्यक्तिलाई अर्को पेश्की दिइने छैन ।

१०. **<u>दैनिक तथा भ्रमण भत्ता</u>:** (१) परिषद्को कामको प्रयोजनको लागि आफ्नो मुकाम छाडी अन्यत्र जानु परेमा[♠]........कर्मचारीलाई [ϒ]आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन, नियमावली अनुसारको रकम भ्रमण भत्ता दिईनेछ र [ϒ]परिषद् सदस्यले उपत्यका बाहिरबाट परिषद्को बैठकमा भाग लिन आउँदा जाँदा दैनिक रु. २,५००।- दरले भ्रमण भत्ता दिनु दिइने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अवस्थामा आफ्नो मुकाम वाहिर रात बिताउन परे पार्षद् वा पर्यवेक्षक वा समिति सदस्य वा कर्मचारीलाई [♦]*नेपाल सरकारको नियमानुसारको रकम* दैनिक भत्ता दिइनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जेसुकै लेखिएको भएता पनि परिषद्ले लिने कानून व्यवसायी परीक्षाको सन्दर्भमा प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका ल्याउने लैजाने काममा खटिएका पार्षद वा पर्यवेक्षक वा कर्मचारीलाई हवाई जहाजको भाडा उपलब्ध गराईनेछ ।

[√]*(४) परिषद्को बैठकमा भाग लिन र परिषद्को काममा आउन जान पर्दा पार्षद् वा पर्ववेक्षक वा समितिको सदस्यलाई बस वा हवाई मार्ग जुन माध्यमबाट आवत जावत गरिएको हो सोको पेश गरिएको टिकटको आधारमा यातायात खर्च सोधभर्ना दिइनेछ।*

[ϒ](५) परिषद् तथा समितिको बैठक भत्ता रकम देहाय बमोजिम दिनु पर्नेछ ।

(क) परिषद्का अध्यक्षले अध्यक्षता गर्ने बैठकमा सहभागीलाई रु. २,५००।- बैठक भत्ता प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(ख) रा.प. विशिष्टि श्रेणीको पदाधिकारीले अध्यक्षता गर्ने बैठकमा सहभागीलाई रु. २,०००।- र अन्य पदाधिकारी र समितिका अध्यक्ष वा संयोजकले अध्यक्षता गर्ने बैठकमा सहभागीलाई रु. १,५००।- का दरले बैठक भत्ता प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

११. **<u>बरबुझारथ</u>:** (१) नगद र जिन्सी मालसामान तथा सम्पत्तिको अतिरिक्त परिषद्सँग सम्बन्धित श्रेस्ता वा अन्य कागजात जिम्मा लिने कर्मचारीले अवकाश प्राप्त गरी वा अन्य कुनै कारणले परिषद् छाडी जाँदा वा सुम्पिएको कामबाट अलग हुँदा निजले बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ। बरबुझारथ गरी जिम्मा लिन खटिएको कर्मचारीले पनि तुरून्त बुझिलिनु पर्नेछ ।

(२) साधारणतया बरबुझारथ १५ दिनभित्र गर्नु पर्नेछ। कारणवस वढी समय लाग्ने भएमा अध्यक्षबाट म्याद थप गराई स्वीकृत म्यादभित्र बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ। ढिलासुस्ती वा आलटाल गर्नेसँग आवश्यक कारबाही गर्न वा क्षतिपूर्ति लिन सकिनेछ ।

(३) बरबुझारथ गर्दा जिम्मा लिएको नगद, जिन्सी र अन्य सम्पत्ति श्रेस्ता एवं कागजात नपुग वा हिनामिना भएको देखिएमा कानूनबमोजिम असूल उपर गर्न कारवाही गरिनेछ ।

ϒ परिषद्को मिति २०८१।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।
ϒ परिषद्को मिति २०८१।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।
♠ परिषद्को मिति २०६०।०८।०८ को निर्णयानुसार झिकीएको ।
ϒ परिषद्को मिति २०८१।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।
ϒ परिषद्को मिति २०८१।३।२१ को निर्णयानुसार थप ।
♦ परिषद्को मिति २०७३।०५।१८ को निर्णयानुसार संशोधन ।
√ परिषद्को मिति २०६०।०८।०८ को निर्णयानुसार थप ।
ϒ परिषद्को मिति २०८१।३।२१ को निर्णयानुसार थप ।

सचिव

(४) बरबुझारथको कागजात बुझाउने र बुझिलिनेको दस्तखत सहित सचिवले प्रमाणित गरी एक-एक प्रति लिनु दिनु पर्नेछ। त्यसको एक प्रति परिषद्को रेकर्डको लागि राख्नु पर्नेछ।▽ *सचिवको बरबुझारथ गरिदा भने कार्यसम्पादन समितिको संयोजकले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ।*

∠**१२. खरिद व्यवस्था :** *(१) कार्यसम्पादन समितिको निर्णयानुसार परिषदका लागि सम्बन्धित आर्थिक बर्षका लागि मालसामान वा निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गरिनेछ।*

(२) उपनियम (१) को सर्वोपरितामा कुनै प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने गरी कार्यसम्पादन समितिको निर्णयानुसार परिषदका लागि आवश्यक पर्ने मालसामान वा निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवा निम्नानुसार खरिद गरिनेछ :

(क) सोझै बजारबाट

१. रु.१०,००,०००/- सम्मको मालसामान वा निर्माण कार्य, वा

२. रु.५,००,०००/- सम्मको परामर्श सेवा वा अन्य सेवा, वा

३. रु. ५,००,०००/- सम्मको कम्पनीको आधिकारिक मर्मत वा सर्भिस सेन्टरबाट गरिने सवारी साधन, मेसिनरी, औजार, ईलेक्ट्रिक डिभाइसको मर्मत सम्भार।

(ख) रु.२०,००,०००/- सम्म दरभाउ पत्र (कोटेशन) बाट।

तर यसरी कोटेशनबाट खरिद गर्दा सम्भव भएसम्म ३ वटा फर्म वा कम्पनीबाट कोटेशन प्राप्त गरी सबैभन्दा कम दर रेट भएको फर्म वा कम्पनीसँग खरिद गर्नु पर्नेछ।

(ग) रु.२०,००,०००/- भन्दा माथि जतिसुकै भएपनि बोलपत्रबाट।

१३. **खरिद प्रकृया:** (१) परिषद्ले वर्षभरीका लागि आवश्यक पर्ने मसलन्द वा छपाई सामग्री एकै पटक खरिद गरी गोदाम दाखिल गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्न कुनै एक राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामार्फत बोलपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार प्राप्त बोलपत्रमा सामान्यतया घटी दरवालाको बोलपत्र स्वीकृत गरी आपूर्तिकर्तालाई खरिद आदेश दिइनेछ।

(४) बोलपत्रदाताले कुनै सामानको अंकित गरेको मूल्यभन्दा अर्को बोलपत्रदाताले कम मूल्य उल्लेख गरेकोमा छलफलद्वारा उक्त सामान घटी मूल्यमा दिन लगाउने उद्देश्यबाट घटाघट गराउन सकिनेछ।

(५) बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा पर्याप्त बोलपत्र नपरेको वा अनुचित लागेमा उक्त बोलपत्रहरू रद्द गरी पुनः बोलपत्र आव्हान गर्न कार्यसम्पादन समितिले सक्नेछ।

१४. **माग फाराम:** (१) नियम (१२) र (१३) बमोजिम खरिद गरिएका सामान सचिवले तोकेको कर्मचारीका जिम्मामा रहनेछ।

(२) कुनै सामानको आवश्यकता परेमा सम्बन्धित कर्मचारीले अनुसूची-३ बमोजिमको माग फाराम भरी सचिवको आदेशले मात्र स्टोरबाट झिक्नु पर्नेछ।

(३) सचिवको आदेशसहितको माग फाराम लिई स्टोर किपरले उक्त सामानको खर्च लेख्नु पर्नेछ।

१५. **भण्डार तथा जिन्सी हिसाव:** (१) परिषद्को निमित्त खरिद भएको जिन्सी मालसामान प्राप्त हुँदा जिन्सी श्रेस्तामा आम्दानी बाँध्नु पर्नेछ।

(२) देहाय बमोजिमको मालसामानहरूको देहायबमोजिम छुट्टाछुट्टै जिन्सी खातामा आम्दानी बाँध्नु पर्नेछ :

(क) पूँजीगत सम्पत्ति जिन्सी खातामा जिन्सी मालसामानहरू जस्तै- फर्निचर, अफिस सम्बन्धी उपकरण (कम्प्यूटर, फ्याक्स मेसिन, फोटोकपी आदि) परिवहनका साधन, अन्य एक वर्षभन्दा वढी खप्ने मालसामान आदि। पूँजीगत खर्चतर्फको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधिएको मालसामान कार्यालय प्रयोगमा आएको भए कुन ठाउँमा प्रयोग भएको छ सो उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ।

▽ पहिलो संशोधनद्वारा थप।

∠ परिषद्को मिति २०७९।०४।१९ गतेको बैठकबाट संशोधन।

सचिव

(ख) एक वर्षभन्दा कम खप्ने सामानहरू जस्तै मसलन्दका सामानहरू ।

१६. **परीक्षासम्बन्धी दस्तुर:**(१) परीक्षा दस्तूर वापत रू. ∠४,०००।- लिइनेछ ।

तर, कुनै कारणवश परिषद्द्वारा निवेदन फाराम अस्वीकृत भएको कारणबाट परीक्षार्थी परीक्षामा संलग्न नभएमा परीक्षा दस्तूर फिर्ता गरिनेछ ।

(२) परीक्षा समितिले परीक्षाका लागि फाराम भर्न दिएको अन्तिम म्यादपछि ७ दिन थप म्याद दिइएको अवस्थामा विलम्ब वापत •*दोब्बर दस्तुर* लिई निवेदन फाराम स्वीकृत गरिनेछ ।

(३) परीक्षा दरखास्त फाराम तोकिएको शुल्क लिई बिक्री गरिनेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको फाराम विक्रेताले खरिद गर्न चाहेमा १० वटा फायल फारामका लागि १० प्रतिशत र सोभन्दा बढी खरिद गरेमा १२ प्रतिशत कमिशन दिइनेछ ।

तर एक बिक्रेतालाई एक पटकमा २०० भन्दा बढी फाराम बिक्री गरिने छैन् ।

(५) प्रवेश पत्रको प्रतिलिपि कुनै परीक्षार्थीले लिन चाहेमा रू.• *२००।-* दस्तूर लाग्नेछ ।

(६) केन्द्र परिवर्तन गर्न दिनु पर्ने निवेदनका लागि रू. ♦३,०००।- दस्तूर लाग्नेछ ।

(७) कुनै परीक्षार्थीले कुनै विषयको प्राप्ताङ्क पुनर्योग गराउन चाहेमा प्रति विषय रू. ∠१,०००।- दस्तूर लाग्नेछ ।

१७. **परीक्षा खर्च**: परिषद्ले सञ्चालन गर्ने कानून व्यवसायी परीक्षामा देहाय बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ :

ϒ(१) नयाँ पाठ्यक्रम अनुसार प्रथम पत्र संविधान र कानून विषयको बहुबैकल्पिक (Multiple Choice Question) प्रश्नपत्र निर्माण तयार गर्ने विशेषज्ञलाई प्रति प्रश्न रु. २००।- का दरले पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । दोस्रो पत्रको मस्यौदा लेखन र अनुवादको प्रश्नपत्र निर्माण गर्ने विशेषज्ञलाई रु. २,५००।- का दरले पारिश्रमिक दिनु पर्नेछ । प्रश्नपत्र मोडरेशन गर्ने कार्यमा संलग्न परीक्षा समिति वा पदाधिकारी, सचिव तथा अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई रु. ५,०००।- का दरले पारिश्रमिक दिनु पर्नेछ ।

(२) पर्यवेक्षक भत्ता: उपत्यकाबाहिर रहेका परीक्षा केन्द्रका लागि खटिइ जाने पर्यवेक्षकका लागि आउने जाने हवाई जहाज भाडा, विमानस्थल कर र ट्याक्सी वा रिक्सा भाडा र नियम १०(२) बमोजिम दैनिक भत्ता दिइनेछ ।

(३) निरीक्षण भत्ता: परीक्षा समितिले स्वयं वा अन्य पर्यवेक्षकलाई परीक्षा केन्द्र निरीक्षण गर्न खटाएमा दैनिक रू. ∠२,५००।- निरीक्षण भत्ता दिइनेछ ।

(४) परीक्षा सञ्चालन पारिश्रमिक: (१) परीक्षा सञ्चालन गर्ने परीक्षा केन्द्रमो संलग्न भएका व्यक्तिहरूलाई देहायबमोजिम दैनिक पारिश्रमिक दिइनेछ :-

•*क)*	*केन्द्राध्यक्ष*	∠*२,५००।-*
ख)	*सहायक केन्द्राध्यक्ष*	∠*२,०००।-*
ग)	*निरीक्षक*	∠*१,८००।-*

सचिव

∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।

• परिषद्को मिति २०७०।१०।१४ को निर्णयानुसार संशोधन ।

• ऐ.ऐ.।

♦ परिषद्को मिति २०८२।०८।२४ गते बसेको १७३औं बैठक निर्णयानुसार संशोधन ।

∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।

ϒ परिषद्को मिति २०८१।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।

∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।

• परिषद्को मिति २०७०।१०।१४ कोनिर्णयानुसार संशोधन ।

∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।

∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।

घ) *सहायक* ∠*१,५००।-*

ङ) *पियन* ∠*१,२००।-*

च) *सुरक्षाकर्मी, ड्राइभर* ∠*१,२००।-*

(२) परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक मसलन्द र चियापानका लागि ∠देहाय बमोजिम रकम केन्द्राध्यक्षलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

(क) काठमाडौं उपत्यका परीक्षा केन्द्रका लागि रु. १५,०००।-

(ख) प्रदेशस्तरमा सञ्चालन हुने परीक्षा केन्द्रका लागि रु. १०,०००।-

(ग) परीक्षा केन्द्रमा केन्द्र उपलब्ध गराएवापत प्रति विद्यार्थी रु. १५।- का दरले हल भाडा दिनु पर्नेछ ।

∠(३) लिखित परीक्षामा केन्द्रीय प्रतिनिधिको रुपमा खटिई जाने पदाधिकारी एवं कर्मचारीलाई आर्थिक ऐन र नियमावली अनुसारको दैनिक भ्रमण भत्ता रकम दिनु पर्नेछ ।

स्पष्टिकरण: केन्द्रबाट खटिई जाने केन्द्रीय प्रतिनिधिले प्रयोग गरिएको सवारी साधनको इन्धन खर्च र सवारी चालकलाई नियमानुसारको दैनिक भ्रमण भत्ता रकम दिनु पर्नेछ ।

(५) उत्तरपुस्तिका परीक्षण पारिश्रमिक: ∠(१) संविधान र कानून विषयको बहुबैकल्पिक प्रश्नपत्र **(Multiple Choice Question)** को उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरे वापत १०० पूर्णाङ्कको उत्तरपुस्तिकाको रु. १००।- का दरले विशेषज्ञलाई पारिश्रमिक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । दोस्रो पत्र मस्यौदा लेखन र अनुवाद सम्बन्धी विषयको पूर्णाङ्क ३० को मस्यौदा लेखनको उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने विशेषज्ञलाई रु. ५०।- का दरले र अनुवाद सम्बन्धी १० पूर्णाङ्कको उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने विशेषज्ञलाई रु. ५०।- का दरले पारिश्रमिक दिनु पर्नेछ ।

∠*(२) समितिले तोकेको अवधिभित्रै उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएमा उपनियम (१) को पारिश्रमिकका अतिरिक्त २० प्रतिशत रकम थप उपलब्ध गराइनेछ । (खारेज)*

(३) उत्तरपुस्तिका संपरीक्षण तथा पुनरयोगसमेतका लागि उपनियम (१) बमोजिमको पारिश्रमिक प्रदान गरिनेछ ।

(६) मौखिक परीक्षा पारिश्रमिक: (१) मौखिक परीक्षा लिने विशेषज्ञलाई प्रति समूह प्रति विशेषज्ञ ∠*२,५००।-* पारिश्रमिक दिईनेछ ।

(२) मौखिक परीक्षाका क्रममा खटाईने ∠श्रेणी विहिन कार्यालय सहयोगी र सवारी चालकलाई ∠*प्रति सिफ्ट रू.* ∠*१,०००।-* पारिश्रमिक दिइनेछ ।

(३) मौखिक परीक्षा सञ्चालनार्थ परीक्षा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्य र जगेडाका रूपमा राखिने विशेषज्ञलाई प्रति समूहरू ∠*२,५००।-* पारिश्रमिक दिइनेछ ।

∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार थप ।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार थप ।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार खारेज ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७०।१०।१४ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।

सचिव

(४) ∠विशेषज्ञको लागि नियमानुसार खाजा खर्चको व्यवस्था गरिने छ ।

(७) <u>कर्मचारी पारिश्रमिक</u>: परीक्षा सञ्चालनदेखि नतिजा प्रकाशनसम्ममा आइपर्ने निम्नानुसारका कार्य गर्न परिषद्का कर्मचारीहरू तथा समितिको निर्णयानुसार अन्य व्यक्तिहरू संलग्न भएमा देहायबमोजिम पारिश्रमिक पाउनेछन् :

(१) प्रश्न पत्रहरू ∠कम्प्यूटर टाइप गरे वापत एकमुष्ठ रू. ∠*५,०००।-*

√(२) .... ।

√(३)............................ ।

∠(४) परीक्षाफल तालिका तयार गरेवापत प्रति परीक्षार्थी रू. २।–

∠(५) परीक्षाफल तालिकाको पुनरावलोकन गरेवापत प्रति परीक्षार्थी रू. १।–

•(६) *परीक्षा सञ्चालन गर्ने कार्यमा परीक्षा समितिको निर्णयानुसार संलग्न भएमा परिषद्का कर्मचारीहरूले निजले खाईपाई आएको तलब स्केलको आधारमा प्रति घण्टाका दरले पारिश्रमिक पाउने छन् :*

(७) देहाय (६) का अतिरिक्त खाना र खाजा खर्चवापत एकमुष्ट प्रति व्यक्ति प्रति दिन रू. ∠३५०।- मा नबढाई प्रदान गरिनेछ ।

(८) देहाय (६) र (७) का अतिरिक्त परिवहन प्रयोग गर्नु पर्ने कर्मचारीलाई रू.∠*१५०।-* दैनिक परिवहन खर्च दिईनेछ ।

√(९) .... ।

(८) <u>भैपरी आउने खर्च</u>: परीक्षा सञ्चालनको क्रममा कुनै अप्रत्याशित कठिनाई आइपरेमा त्यस्तो प्रयोजनका लागि परीक्षा समितिले बढीमा रू. ∠३०,०००।- खर्च गर्न सक्नेछ ।

♦**१७क. कानूनी शिक्षा समिति खर्च:** कानूनी शिक्षा समितिको बैठक तथा सो समितिको निर्णय बमोजिम कानून शिक्षा प्रदायक विश्वविद्यालय तथा शैक्षिक संस्था निरीक्षण/अनुगमन गर्दा देहाय बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ :-

(१) काठमाडौं उपत्यका बाहिर रहेका शैक्षिक संस्थाहरुमा निरीक्षण/अनुगमनका लागि खटिई जाने व्यक्तिहरुका लागि जाने आउने हवाई जहाज भाडा वा गाडि भाडा र ट्याक्सी वा रिक्सा भाडाका अतिरिक्त रु. २,०००।- का दरले दैनिक भत्ता दिइनेछ । तर नेपाल सरकारको तर्फबाट समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने पदाधिकारीले नेपाल सरकारको भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम र परिषद्का कर्मचारीले परिषद्को नियमानुसार दैनिक भत्ता पाउने छ ।

(२) काठमाडौं उपत्यका भित्र रहेका शैक्षिक संस्थाहरुमा निरीक्षण/अनुगमनका लागि खटिई जाने

∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।
√ पहिलो संशोधनद्वारा खारेज ।
√ ऐ.ऐ.।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
• पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७०।१०।१४ को निर्णयानुसार संशोधन ।
√ पहिलो संशोधनद्वारा खारेज ।
∠ परिषद्को मिति २०७०।१०।१४ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
♦ परिषद्को मिति २०८१।०८।१४ गतेको १६३ औं बैठकबाट थप ।

सचिव

...हरुका लागि प्रति शैक्षिक संस्था दैनिक भत्ता र यातायात खर्च स्वरुप एकमुष्ट [redacted] रु. २,०००।- ...छ। साथै सोही अनुगमनका खटिने परिषद्का अधिकृतस्तर, सहायकस्तर, सहयोगी [redacted] ी वा सवारी ...स्तरका कर्मचारीलाई भत्ता स्वरुप प्रति शैक्षिक संस्था क्रमशः रू. १,६००।- १,२००।- र ...।- दिइने छ।

... भित्र अनुगमन गर्न परिषद्को गाडि प्रयोग गरेको अवस्थामा प्रति शैक्षिक सं[redacted]था ५ लिटर ... इन्धन स्वरुप उपलब्ध गराइनेछ।

...नका लागि खटिने व्यक्तिहरुलाई माथि उल्लेख गरिए बाहेक खाने बस्ने प्रयोजन[redacted]ो लागि थप ... भुक्तानी गरिने छैन।

...समय भत्ता: (१) परिषद् वा समितिका बैठक बस्दा आवश्यक भई अतिरिक्त सम[redacted]य बस्ने वा ... कामको लागि कार्यालय समय अघि वा पछि अतिरिक्त कार्य गर्नु परेमा सो अ[redacted]तिरिक्त समय ...कर्मचारीहरूलाई नियम *१७ को उपनियम ६ बमोजिम पारिश्रमिक प्रदान गरिने छ* [redacted] *सार्वजनिक दिनको हकमा नियम १७ को उपनियम* ... *(८) बमोजिम परिवहन खर्च समेत दिइनेछ।*

... *कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय काम लगाउने निर्णय सम्बन्धित समितिले गर्नेछ।*

...दस्तुर: (१) वरिष्ठ अधिवक्ता, अधिवक्ता र अभिवक्ताको प्रमाणपत्र लिन क्रमशः रू. १५,०००।-, ...।- दस्तूर तिर्नु पर्नेछ।

... प्रमाणपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट प्रतिलिपि माग गरिएमा रू. १,०००।- दस्तूर लिई ...नेछ।

...दस्तुर: परिषद्मा दिइने निवेदनमा अन्य कुनै दस्तूर तोकिएको रहेनछ भने रू. २०।- दस्तूर

...शुल्क: वरिष्ठ अधिवक्ता अद्यावधिक शुल्क रू. ६,०००।- अधिवक्ता अद्यावधिक[redacted] शुल्क रू. ... अभिवक्ता अद्यावधिक शुल्क रू. २,५००।- र अभिकर्ता अद्यावधिक शुल्क रू. *१,०००।-* ...प्रत्येक पाँचौ वर्षमा अद्यावधिक गर्दा आफ्नो बार एकाईमार्फत बुझाउनु पर्नेछ। [redacted]ार एकाईले ... नामसहित एकमुष्ठ रकम परिषद्ले तोकेको म्यादभित्र परिषद्मा पठाउनु पर्नेछ।

... बार एकाई नरहेको जिल्लामा कानून व्यवसाय गर्ने व्यक्तिले यो रकम परिषद्[redacted]ा बुझाउनु

... *अद्यावधिकको म्याद समाप्त भएको मितिले ३ महिनासम्म नवीकरण गरिसक्नु* [redacted]*पर्नेछ। उक्त* ... *भइसकेपछि उक्त आ.व.भित्र अद्यावधिक गर्न आएमा वरिष्ठ अधिवक्ता र अधिव*[redacted]*ताको हकमा* ...*- र अभिवक्ताको हकमा रू. २,००।- विलम्ब शुल्क लाग्नेछ। अद्यावधिकको म*[redacted]*याद समाप्त*

...।३६ को निर्णयानुसार संशोधन।
...।३६ को निर्णयानुसार संशोधन।
...।३६ को निर्णयानुसार संशोधन।
...।३६ को निर्णयानुसार संशोधन।
...।३१० को निर्णयानुसार संशोधन।
...।३६ को निर्णयानुसार संशोधन।
...।३६ को निर्णयानुसार संशोधन।
...।३६ को निर्णयानुसार संशोधन।
...।३६ को निर्णयानुसार संशोधन।
...।२९ को निर्णयानुसार थप।
...।३६ को निर्णयानुसार संशोधन।
...।३६ को निर्णयानुसार संशोधन।

नेपाल बार काउन्सिल Lalitpur Nepal Estd. 1993 Nepal Bar Council

सचिव

भएको प्रत्येक आर्थिक वर्षको वरिष्ठ अधिवक्ता रै अधिवक्ताको लागि रू. ∠५,००।-- र अभिवक्ताको लागि रू. ∠२,००।-- विलम्व शुल्क लाग्नेछ ।

तर संक्रमण रोगको कारण वा अन्य कुनै कारणबाट बन्दाबन्दी भएको अवस्थाको मूल्याङ्कन गरी परिषद्ले यस नियम अनुसार लाग्ने विलम्ब शुल्कमा छुट दिन सक्नेछ ।▽

▽ ***२१ख.*** *नव प्रवेशी कानून व्यवसायीहरुलाई प्रमाण पत्र प्रदान गरिदाको अवस्थामा नै रु. ∠२,०००।- दस्तुर लिई ∠५ वर्षको लागि अद्यावधिक गरी परिचय पत्र दिइने छ । ▽यस परिषद्मा अद्यावधिक गरी परिचयपत्र लिएका कानून व्यवसायीहरुले कारणवश परिचयपत्रको प्रतिलिपि माग गरेमा रु. ∠१,०००।- दस्तुर लिई परिचयपत्रको प्रतिलिपि दिन सक्नेछ।*

२२. **कानुन व्यवसायी वृत्ति विकास कोष:** कानून व्यवसायीको वृत्ति विकासका लागि परिषद्ले स्थापना गरेको वृत्ति विकास कोषमा परिषद्ले आफ्नो वार्षिक आम्दानी∠को बचत रकमको ∠२५ प्रतिशतसम्म प्रति वर्ष थप्नु पर्नेछ ।

२३. **कर्मचारी कल्याणकारी कोष:** परिषद्का कर्मचारीको कल्याणका लागि परिषद्ले स्थापना गरेको कल्याणकारी कोषमा परिषद्ले आफ्नो वार्षिक आम्दानी∠को बचत रकमको ∠१५ प्रतिशतसम्म प्रति वर्ष थप्नु पर्नेछ ।

२४. **कानुन बमोजिम कर लिने:** परिषद्बाट गरिने भुक्तानीमा प्रचलित कानूनबमोजिम लाग्ने कर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

२५. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने:** यस नियमावलीमा उल्लेख नभएका कुराका हकमा आर्थिक प्रशासनसम्वन्धी प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम हुनेछ ।

२६. **खारेज:** आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५४ खारेज गरिएको छ।

सचिव

∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
▽ परिषद्को मिति २०७७।३।१२ को निर्णयानुसार थप भएको ।
▽ परिषद्को मिति २०७५।९।२६ को निर्णयानुसार थप ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
▽ परिषद्को मिति २०७५।३।१० को निर्णयानुसार थप ।
∠ परिषद्को मिति २०७९।३।६ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार संशोधन ।

अनुसूची-१

(नियम ५(६) सँग सम्बन्धित)

आम्दानी शीर्षक

१. नेपाल सरकारको अनुदान,

२. मुद्दती खाताबाट आउने वार्षिक व्याज,

▽३. ....

▽४. ....

५. परीक्षा दस्तूर,

६. प्रमाणपत्र दस्तूर,

७. फाराम विक्री,

८. निवेदन दस्तूर,

९. पुनर्योग दस्तूर,

१०. अद्यावधिक दस्तूर,

११. प्रतिलिपि दस्तूर,

१२. उजूरी दस्तूर,

१३. अधिकार शुल्क,

∠१४. सिफारिश दस्तूर

१५. भवन भाडाबाट प्राप्त रकम,

√१५क. ल फर्म दर्ता/नवीकरण दस्तुर

√१५ख. तालीम दस्तुर

√१५ग. पुस्तक विक्रि

१६. विविध ।

सचिव

▽ परिषद्को मिति २०७६।४।७ को निर्णयानुसार खारेज ।

▽ ऐ.ऐ.।

∠ परिषद्को मिति २०७६।४।७ को निर्णयानुसार संशोधन ।

√ परिषद्को मिति २०७६।४।७ को निर्णयानुसार थप ।

√ ऐ.ऐ.।

√ ऐ.ऐ.।

अनुसूची-२

(नियम ५(७) सँग सम्बन्धित)

खर्च शीर्षक

कर्मचारी खर्च :

१.१. कर्मचारी तलव, सञ्चय कोष,
१.२. कर्मचारी परिषद् भत्ता,
१.३. कर्मचारी अतिरिक्त समय भत्ता,
१.४. भ्रमण भत्ता र
१.५ अन्य सुविधा ।

कार्यालय खर्च :

२.१. घर भाडा,
२.२ बिजुली महसूल,
२.३ टेलिफोन महसुल,
२.४. मसलन्द,
२.५ पत्राचार/हुलाक,
२.६ प्रशासकीय विज्ञापन,
२.७. सवारी तथा भाडा,
२.८. उत्सव तथा अतिथि सत्कार,
२.९. मर्मत तथा सम्भार,
२.१०. बैक कमिशन,
२.११ पत्रपत्रिका,
२.१२. छपाई खर्च,
२.१३. लेखा परीक्षण पारिश्रमिक र
२.१४. विविध खर्च ।

परिषद् बैठक खर्च :

३.१. बैठक भत्ता र
३.२. पार्षद भ्रमण भत्ता ।

परीक्षा खर्च :

४.१. नजीर छनौट र प्रश्नपत्र बनाउन विशेषज्ञ खर्च,
४.२. प्रश्नपत्र संपरीक्षण खर्च,
४.३. पर्यवेक्षक भ्रमण तथा दैनिक भत्ता,
४.४. परीक्षा केन्द्र खर्च,
४.५. मसलन्द तथा छपाई (कापी/फाराम/लाहा/कपडा समेत),
४.६. ढुवानी खर्च,
४.७. संकेताङ्क राख्दाको खर्च,
४.८ उत्तरपुस्तिका परीक्षण खर्च,
४.९. उत्तरपुस्तिका संपरीक्षण खर्च,
४.१०. संकेताङ्कबाट क्रमाङ्क परिवर्तन खर्च,
४.११. परीक्षासम्बन्धी विज्ञापन,
४.१२ परीक्षा फाराम फर्म छपाई र
४.१३. मौखिक परीक्षा खर्च ।
∠ ४.१४. केन्द्रीय प्रतिनिधिको भ्रमण तथा दैनिक भत्ता

सचिव

अनुशासन समिति खर्चः

५.१. अन्तरक्रिया कार्यक्रम खर्च,

∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार थप ।

५.२. अन्तरक्रिया भ्रमण भत्ता र
५.३. उजूरी छानबीन ।

वृत्ति विकास :

६.१. अनुदान र
६.२. छनौट प्रक्रिया
√६.३ तालीम

प्रकाशन :

७.१. बुलेटिन र
७.२ वार्षिक सर्वेक्षण ।

कानून शिक्षा :

८.१. अध्ययन र
८.२. सर्वेक्षण ।

पुरस्कार :

९.१. पुरस्कार र
९.२. समारोह ।

बार्षिक कार्यक्रम :

१०.१. कार्यक्रम र
१०.२. तुल/मसलन्द
√१०.३ अनुगमन
∠१०.४ अवलोकन खर्च

∠सभा/सम्मेलन/गोष्ठी/निर्वाचन :

११.१. सभा,
११.२. सम्मेलन र
११.३. गोष्ठी ।
√११.४ पार्षद् निर्वाचन

▽पूँजीगत खर्च :

११क.१. जग्गा तथा भवन
११क.२. फर्निचर
११क.३. मेसिनरी सामान
११क.४. सवारी साधन
११क.५. पुस्तक
११क.६. विविध

विविध/भैपरी :

१२.१. विविध र
१२.२. भैपरी ।
∠१२.३ शम्भु प्रसाद ज्ञवाली स्मृती खर्च

∠१३. कानून व्यवसायीको कल्याणकारी कोष उपचार खर्च :

√ परिषद्को मिति २०७६।४।७ को निर्णयानुसार थप ।
√ ऐ.ऐ.।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार थप ।
∠ परिषद्को मिति २०७६।४।७ को निर्णयानुसार संशोधन ।
√ परिषद्को मिति २०७६।४।७ को निर्णयानुसार थप ।
▽ परिषद्को मिति २०७७।३।१२ को निर्णयानुसार थप भएको ।
∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार थप ।

सचिव

<u>अनुसूची–३</u>

(नियम १४(२) सँग सम्बन्धित)

नेपाल कानून व्यवसायी परिषद्

माग फाराम

श्री ....   निकासा नं. ....

सि.नं.	जिन्सी खाता पाना नं.	विवरण	माग गरेको माल सामानको परिमाण	एकाई	निकासा गरेको माल सामानको परिमाण	कैफियत

बजारमा खरिद गरिदिनु

मौज्दातबाट दिनु

आदेश दिनेको सही ....

मालसामान बुझिलिनेको सही ....

मितिः

....

माग गर्नेको सही

मितिः

जिन्सी खातामा चढाइयो

फाँटवाला ....

मितिः

सचिव

∠ परिषद्को मिति २०८०।३।२१ को निर्णयानुसार थप ।